

Согласовано:  
представитель  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Е.С. Мальшева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

Утверждено:  
директор КГБУ СО «КЦСОН  
«Дзержинский»  
\_\_\_\_\_ Ю.Л. Самусева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

о регулировании социально-трудовых отношений в  
краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания  
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский»  
от 09.01.2020 г.  
(с изменениями на 04.02.2021г.)

Приложение №1  
Правила внутреннего трудового  
распорядка в краевом государственном  
бюджетном учреждении  
социального обслуживания  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения «Дзержинский»

Приложение №2  
Положение об оплате и  
стимулировании труда работников  
краевого государственного  
бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения  
«Дзержинский»

Приложение №3  
Нормы бесплатной выдачи специальной  
одежды, обуви, инвентаря и средств  
индивидуальной защиты (перчаток) и  
смывающих и (или) обезвреживающих средств

Приложение № 4  
Перечень профессий, представители которых  
подлежащих обязательному медицинскому  
осмотру.

Приложение № 5  
План мероприятий по охране труда

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива учреждения, протокол № 1 от 09.01.2020г.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский» (далее – Учреждение).

1.2. Предметом настоящего коллективного договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, о социально – бытовом обслуживании работников, о гарантиях и льготах, предоставляемых им работодателем.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора Самусевой Юлии Леонидовны, действующего на основании Устава. Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива Малышевой Евгении Сергеевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представителями работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Порядок и условия заключения трудового договора регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

-трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными нормативными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положением профессиональных стандартов;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками;
- условия замещения временно отсутствующего работника;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, размер отчислений страховых взносов работодателя в Фонд социального страхования РФ, в том числе, за работника, работающего на тяжелой работе или работе с вредными условиями труда;
- размер отчислений страховых взносов работодателя в Пенсионный фонд России.

2.1.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего распорядка, Положением об оплате труда и стимулировании труда работников Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.2. Работодатель берет на себя обязательства повышения профессиональной подготовки кадров.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в Учреждении:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.4.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.4.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.4.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, предупредить представителей работников о сокращении численности и штата, ознакомить с планами-графиками высвобождения работников с разбивкой по месяцам, списком сокращаемых должностей и работников, перечнем вакансий, предполагаемыми вариантами трудоустройства. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в службу занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.9.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.9.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9.3. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.9.4. Не допускается расторжение трудового договора (увольнение) по инициативе работодателя беременных женщин, за исключением случая ликвидации учреждения.

2.9.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 части 1 ст. 81 настоящего ТК) либо сокращением численности штата работников (п.2 части 1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается пособие в размере среднего месячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен.

2.9.6. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.10. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.11. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.12. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, а также:

- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.13. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ).

2.15. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

2.16. Возмещение расходов связанных со служебными командировками производится в следующих размерах:

- по найму жилых помещений - по фактическим расходам, утвержденным соответствующими документами, но не более 2000 рублей в сутки;
- оплата суточных из расчета 300 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Красноярского края, территориях других субъектов Российской Федерации;
- при отсутствии подтверждающих документов (в случае предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещается в размере 10 % установленной нормой суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. В соответствии с действующим законодательством для работников КГБУ СО «КЦСОН «Дзержинский» устанавливается:

**пятидневная рабочая неделя** продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:

- время начала работы: 09 час. 00 мин.;
- время перерыва для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;
- время окончания работы: 18 час. 00 мин.;

**сокращенная рабочая неделя** продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:

- время начала работы: 09 час. 00 мин.;
- время перерыва для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;
- время окончания работы 17 час. 12 мин.;

**гибкий график работы**, в соответствии с письмом министерства социальной политики Красноярского края от 04.06.2019г. № 80-2901 «Об организации работы», устанавливается для следующих должностей:

*Заведующий отделением срочного социального обслуживания:*

- нечетные недели месяца: понедельник - пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.
- четные недели месяца: вторник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Понедельник и воскресенье - выходные дни.

*Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания (фактическое место работы – 663700, Красноярский край, Дзержинский район, с. Дзержинское, ул. Кирова. 24):*

- нечетные недели месяца: понедельник с 9.00 до 13.00 часов, вторник - пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье - выходной день.
- четные недели месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

*Заведующий социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями:*

- первая неделя месяца: понедельник - пятница с 9.48 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- вторая неделя месяца: вторник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье и понедельник - выходные дни.

- третья неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- четвертая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

*Специалист по комплексной реабилитации социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями:*

- первая неделя месяца: вторник - пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье и понедельник - выходные дни.

- вторая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.48 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- третья неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- четвертая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

*Социальный педагог социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями:*

- первая неделя месяца: понедельник - пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- вторая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- третья неделя месяца: вторник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье и понедельник - выходные дни.

- четвертая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.45 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

*Специалист по социальной работе социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями:*

- первая неделя месяца: понедельник - пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- вторая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- третья неделя месяца: понедельник – пятница с 9.45 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- четвертая неделя месяца: вторник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье и понедельник - выходные дни.

Женщинам, работающим в сельской местности, установлено сокращенное рабочее время в соответствии с Постановлением Верховного Совета от 1 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в рамках ст.92, 423 ТК РФ).



3.2. Работники не вправе без разрешения администрации менять очередность смен, предусмотренную графиком. Несоблюдение указанного правила расценивается как нарушение трудовой дисциплины.

3.3. Запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменяющего работника другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.4. Запрещается:

- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет, электронную почту в неслужебных целях;
- находиться на рабочем месте за пределами рабочего времени без разрешения директора.

3.5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

3.6. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.7. Сверхурочной будет считаться работа, превышающая нормальное число рабочих часов за учетный период. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 8 календарных дней за работу в районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

3.11. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

3.12. Во второй и последующие годы работы очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы в учреждении и благоприятных условий для отдыха работников и отражается в графике отпусков.

3.13. График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается директором учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.14. По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3.15. Работникам, работающим в учреждении по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого не превышает 14 календарных дней. За время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется его рабочее место или должность.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.17. В случае если работник не имеет возможности присутствовать на рабочем месте по причине заболевания, травмы, ухода за больным членом семьи и т.п., он должен принять меры для уведомления администрации учреждения (своего непосредственного руководителя) о своей болезни/заболевании всеми доступными средствами в течение первого дня своего отсутствия на работе/рабочем месте. В случае если для работника не представляется возможным связаться со своим непосредственным руководителем или отделом кадров лично, это можно сделать по поручению третьего лица (сосед, родственник, врач и т.д.). Если заболевание работника носит продолжительный характер, он обязан связываться со своим непосредственным руководителем по мере служебной необходимости, но не менее одного раза в две недели. В первый день выхода на работу после временной нетрудоспособности работник представляет лист временной нетрудоспособности на подпись непосредственному руководителю структурного подразделения, затем

ответственному за ведение табельного учета (для заполнения и передачи в отдел кадров).

#### 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодателем установлены условия оплаты труда, отличные от условий оплаты труда на основе тарифной системы. Оплата труда работников производится на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, учитывающим требования квалификации и стажа работы с применением компенсационных и стимулирующих выплат.

Система оплаты труда работников учреждения включает следующие элементы:

**оклад** (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

**выплаты компенсационного характера;**

**выплаты стимулирующего характера;**

**социальные выплаты (материальная помощь).**

4.2. Работникам Учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются, согласно положению об оплате и стимулировании труда работников Учреждения, следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплата):

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в условиях ненормированного рабочего дня и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу на территории с особыми климатическими условиями.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты в выходной или нерабочий праздничный день определяются Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера Работникам в Учреждении определяется в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения.

4.7. Заработная плата работникам учреждения выплачивается два раза в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа расчетного месяца;

- окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 10-го числа следующего за расчетным.

4.8. В день выдачи заработной платы работникам выдаются расчетные листы с указанием всех видов начислений и удержаний.

4.9. За время простоев, возникших в результате непредвидимых и непредотвратимых событий, за работниками сохраняется средняя заработная плата.

4.10. Работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового Кодекса заработная плата сохраняется в полном размере.

4.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

## **5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

5.1. Работодатель обязан обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- соблюдать нормы использования труда лиц моложе 18 лет в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.1993 г. № 105.

- соблюдать нормы предельно- допустимой нагрузки для женщин в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.02.1993 г. № 162.

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, обуви и инвентаря, иных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской

Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Обеспечивать ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения уполномоченного работниками представителя в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

- осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

#### 5.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

#### 5.3. При несчастных случаях, указанных в статье 227 Трудового кодекса

РФ, работодатель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом Кодексе, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом – также родственников пострадавшего;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 5.5. Пожарная безопасность:

5.5.1. Работодатель обязан обеспечить условиями труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями пожарной безопасности (ПБ):

- ознакомление работников с требованиями пожарной безопасности, согласно утвержденной инструкции о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара в помещениях КГБУ СО «КЦСОН «Дзержинский»;
- проведение инструктажа по ПБ, проверке знаний ПБ всех работников.

5.5.2. Контроль за точным соблюдением пожарной безопасности возлагается на ответственного по ПБ.

5.5.3. Работодатель обязан:

- выделять ежегодно на мероприятия по ПБ, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере, утвержденной бюджетной сметы;
- выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по ПБ;
- совместно с ответственным лицом по ПБ организовать контроль за состоянием условий ПБ;
- с учетом специфики работы Учреждения принимать меры по созданию условий для работы уполномоченных лиц по ПБ, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

5.5.4. За нарушением работником или работодателем требований по ПБ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Р.Ф.

## **6. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА**

6.1. Учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2. Возмещение вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Своевременно перечислять страховые взносы, в размере определенном законодательством:

- в Пенсионный фонд на обязательное пенсионное страхование;
- в Фонд социального страхования на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- в фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование.

7.1.2. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

7.1.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

7.2. Расходы на прохождение обязательных медицинских осмотров должен нести работодатель. Перечень должностей, которые подлежат обязательному медицинскому осмотру, указаны в приложении № 4 к настоящему коллективному договору.

## **8. КОМПЕНСАЦИЯ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА РАБОТНИКАМ**

8.1. Работникам, чья профессиональная деятельность связана с разъездами при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, при исполнении служебных обязанностей выплачивается компенсация стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в пределах средств, предусмотренных Учреждением на указанные цели, по разовым проездным билетам с учетом их стоимости и количества поездок, произведенных в связи с оказанием социальных услуг, но не более двадцати пяти поездок в месяц, пропорционально выполнению нормы обслуживания.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **09.01.2020 г.** и действует в течение трех лет.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. В соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.



Приложение № 1  
к коллективному договору о регулировании  
социально-трудовых отношений в краевом  
государственном бюджетном учреждении  
социального обслуживания «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
«Дзержинский»

Согласовано:  
представитель  
трудоого коллектива  
\_\_\_\_\_ Е.С. Мальшева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Утверждено:  
директор КГБУ СО «КЦСОН  
«Дзержинский»  
\_\_\_\_\_ Ю.Л. Самусева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ «ДЗЕРЖИНСКИЙ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в краевом государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт учреждения. Настоящие Правила устанавливают: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работника и работодателя, режим работы в учреждении, время отдыха, меры поощрения за труд, взыскания за нарушения трудовой дисциплины. В Правила возможно внесение дополнений и изменений. Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей. Каждый работник должен соблюдать Правила. Противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей является нарушением трудовой дисциплины. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах действующего законодательства РФ.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием на работу работников осуществляется согласно действующего законодательства РФ. Лица, желающие работать в учреждении, подают на имя директора учреждения соответствующее заявление о приеме на работу, и заключают с учреждением (в лице директора) трудовой договор. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила. Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника (в отделе кадров).

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями и др.)

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (диплом, удостоверение, свидетельство);
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Прием на работу без указанных в п.2.2. документов не производится.

Для определения объективного набора качеств, для конкретной должности (профессии) и обеспечения благоприятного социально психологического климата в коллективе работодатель имеет право провести комплексную оценку потенциала сотрудника с использованием методов тестирования, анкетирования, диагностики, интервьюирования и т.д.

Прием на работу осуществляется с прохождением испытательного срока, установленного в соответствии с действующим законодательством.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин; несовершеннолетних; лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лицам, успешно завершившим ученичество в Учреждении; при приеме на работу на срок до 2-х месяцев. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позже пяти дней после приема на работу и оформляется страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.3. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора, где указывается наименование должности (профессии), оклад (разряд), условия оплаты труда, структурное подразделение. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- провести вводный и первичный инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности.

2.4. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, связанных с движением транспорта, при поступлении на работу в учреждение, обязаны пройти медицинское освидетельствование для определения их пригодности по состоянию здоровья к работе по данной профессии (должности) и по условиям труда. Работник обязан в течение 5 рабочих дней предоставить работодателю заключение специалистов о пригодности к работе по данной профессии (должности). В случае

не предоставления в указанный срок бланка медицинского осмотра, работодатель не несет ответственности за сохранение предлагаемой ранее вакансии.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором;
  - своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения непосредственного руководителя, директора;
  - соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
  - не разглашать и не передавать третьим лицам информацию и документы, составляющие коммерческую и служебную тайну, а также иную информацию, имеющую действительную или потенциальную коммерческую ценность;
  - соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
  - соблюдать правила противопожарной безопасности;
  - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
  - незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
  - в общении с сотрудниками следует руководствоваться взаимоуважением, вежливостью и доброжелательностью;
  - вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
  - соблюдать сдержанность в одежде, опрятный внешний вид и соответствовать деловой атмосфере в офисе;
  - поддерживать порядок на своем рабочем месте;
  - своевременно извещать специалиста по кадрам об изменении учетных данных (семейного положения, места проживания и пр.) в период работы.
- Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.2. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

##### 1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников учреждения;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении отдельных работников;
- обеспечивать повышение квалификации работников учреждения;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников учреждения устанавливается:

- **пятидневная рабочая неделя** продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:
  - время начала работы: 09 час. 00 мин.;
  - время перерыва для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;
  - время окончания работы: 18 час. 00 мин.;
- **сокращенная рабочая неделя** продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:
  - время начала работы: 09 час. 00 мин.;
  - время перерыва для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;
  - время окончания работы 17 часов 12 минут.

▪ **гибкий график работы**, в соответствии с письмом министерства социальной политики Красноярского края от 04.06.2019г. № 80-2901 «Об организации работы», устанавливается для следующих должностей:

*Заведующий отделением срочного социального обслуживания:*

- нечетные недели месяца: понедельник - пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- четные недели месяца: вторник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Понедельник и воскресенье - выходные дни.

*Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания (фактическое место работы – 663700, Красноярский край, Дзержинский район, с. Дзержинское, ул. Кирова. 24):*

- нечетные недели месяца: понедельник с 9.00 до 13.00 часов, вторник - пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье - выходной день.

- четные недели месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

*Заведующий социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями:*

- первая неделя месяца: понедельник - пятница с 9.48 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- вторая неделя месяца: вторник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье и понедельник - выходные дни.

- третья неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- четвертая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

*Специалист по комплексной реабилитации социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями:*

- первая неделя месяца: вторник - пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье и понедельник - выходные дни.

- вторая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.48 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- третья неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- четвертая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

*Социальный педагог социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями:*

- первая неделя месяца: понедельник - пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- вторая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- третья неделя месяца: вторник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье и понедельник - выходные дни.

- четвертая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.45 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

*Специалист по социальной работе социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и лиц с ограниченными возможностями:*

- первая неделя месяца: понедельник - пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- вторая неделя месяца: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- третья неделя месяца: понедельник – пятница с 9.45 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота и воскресенье - выходные дни.

- четвертая неделя месяца: вторник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Суббота с 9.00 до 13.00 часов. Воскресенье и понедельник - выходные дни.

Женщинам, работающим в сельской местности, установлено сокращенное рабочее время в соответствии с Постановлением Верховного Совета от 1 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в рамках ст.92, 423 ТК РФ).

5.2. Работники не вправе без разрешения администрации менять очередность смен, предусмотренную графиком. Несоблюдение указанного правила расценивается как нарушение трудовой дисциплины.

5.3. Запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменяющего работника другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4. Запрещается:

- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет, электронную почту в неслужебных целях;
- находиться на рабочем месте за пределами рабочего времени без разрешения директора.

5.5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.6. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.7. Сверхурочной будет считаться работа, превышающая нормальное число рабочих часов за учетный период. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда
- 8 календарных дней за работу в районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

5.11. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.



5.12. Во второй и последующие годы работы очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы в учреждении и благоприятных условий для отдыха работников и отражается в графике отпусков.

5.13. График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается директором учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части в исключительных случаях с указанием веской причины. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.15. Работникам, работающим в учреждении по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. За время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется его рабочее место или должность.

5.17. В случае если работник не имеет возможности присутствовать на рабочем месте по причине заболевания, травмы, ухода за больным членом семьи и т.п., он должен принять меры для уведомления администрации учреждения (своего непосредственного руководителя) о своей болезни/заболевании всеми доступными средствами в течение первого дня своего отсутствия на работе/рабочем месте. В случае если для работника не представляется возможным связаться со своим непосредственным руководителем или отделом кадров лично, это можно сделать по поручению третьего лица (сосед, родственник, врач и т.д.). Если заболевание работника носит продолжительный характер, он обязан связываться со своим непосредственным руководителем по мере служебной необходимости, но не менее одного раза в две недели. В первый день выхода на работу после временной нетрудоспособности работник представляет лист временной нетрудоспособности на подпись непосредственному руководителю структурного подразделения, затем ответственному за ведение табельного учета (для заполнения и передачи в отдел кадров).

## **6. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

6.1. Заработная плата работникам учреждения выплачивается два раза в месяц: -заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа расчетного месяца;

-окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 10 числа следующего за расчетным.

6.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.3. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

## **7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной Грамотой;
- награждение благодарственным письмом

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

## **8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:
  - прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленным вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- принятие необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;
- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.3. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности). До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

8.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

8.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения (пункт 7.1. настоящих Правил) к работнику применяются на усмотрение директора учреждения.

## **9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА**

9.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной

инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции).

9.2. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

9.3. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться.

9.4. Запрещается:

- Принимать пищу на рабочем месте, в рабочее время;
- Оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- Приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного опьянения, наркотического или токсического опьянения. Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы. Руководящий персонал организации должен пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Все работники организации, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения.

10.2. Настоящие Правила вывешиваются во всех структурных подразделениях учреждения на видном месте.

к коллективному договору о регулировании социально-трудовых отношений в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский»

Согласовано:  
представитель  
трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Е.С. Малышева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Утверждено:  
директор КГБУ СО «КЦСОН  
«Дзержинский»  
\_\_\_\_\_ Ю.Л. Самусева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ «ДЗЕРЖИНСКИЙ»**

**(с учетом изменений на 04.02.2021г.)**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края №9-3864 от 29.10.2014г. «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (далее – Закон края), Постановлением Правительства Красноярского края от 01.12.2009 № 620-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение регулирует условия оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский» (далее – работники и Учреждение соответственно).

1.3. Положение предусматривает оплату труда работников учреждения на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), с учетом требований к уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными в порядке, установленном действующим законодательством.

1.5. Работникам в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

## **II. СОСТАВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает следующие элементы:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), и по должностям, не предусмотренным ПКГ;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Условия оплаты труда работников определяются коллективным договором, локальным нормативным актом бюджетного учреждения (Положением об оплате и стимулировании труда работников), трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам краевого учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, учитывающим требования к уровню квалификации (за исключением должностей, не предусмотренных ПКГ).

### III. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, утвержденные Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 №[149н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», от 29.05.2008 №[247н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 №[248н](#) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников образования», от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 27.02.2012г. № 165-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей физической культуры и спорта» и по должностям, не предусмотренным ПКГ устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг</b>		
1	ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» <i>(социальный работник)</i>	3690
2	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
2.1	1 квалификационный уровень <i>(специалист по социальной работе)</i>	5683
3	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг» <i>(заведующий отделением)</i>	7248

<b>Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих</b>		
4	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
4.1	2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	4282
5	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
5.1	1 квалификационный уровень (бухгалтер, специалист по кадрам, юрисконсульт, психолог, инженер-программист (программист))	4282
5.2	2 квалификационный уровень (бухгалтер 2 внутридолжностной категории, специалист по кадрам 2 внутридолжностной категории, юрисконсульт 2 внутридолжностной категории, психолог, инженер-программист (программист) 2 внутридолжностной категории)	4704
5.3	3 квалификационный уровень (психолог I категории)	5164
<b>Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих</b>		
6.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
6.1	1 квалификационный уровень (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник)	3016
7.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» (водители)	
7.1	1 квалификационный уровень	
7.2	2 квалификационный уровень	
7.3	3 квалификационный уровень	
7.4	4 квалификационный уровень	5667
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии</b>		
8.	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
8.1.	Руководитель кружка	3511
<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b>		
9.	ПКГ «Должности педагогических работников»	
9.1.	1 квалификационный уровень (социальный педагог) при наличии среднего профессионального образования	6029



	2 квалификационный уровень (социальный педагог) при наличии высшего профессионального образования	6699
<b>Профессиональные квалификационные группы «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»</b>		
10.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
10.1	1 квалификационный уровень	4704
<b>Должности, не предусмотренные ПКГ</b>		
11.1	Специалист по охране труда	4282
11.2	Специалист по комплексной реабилитации	6208

3.2. Начисление выплат компенсационного характера и персональных стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

#### **IV. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1. К выплатам компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, установленных Законом края, относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, - и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работникам учреждений социального обслуживания, работающим с детьми-инвалидами, детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами, страдающими психическими расстройствами здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами, находящимися на постоянном постельном режиме, гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в частичном постороннем уходе, гражданами пожилого возраста, несовершеннолетними, нуждающимися в социальной реабилитации, семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, гражданами пожилого возраста, нуждающимися в предоставлении социально-оздоровительной услуги, наркозависимыми гражданами, прошедшими медицинскую реабилитацию и нуждающимися в социальной реабилитации, гражданами, освобожденными из мест лишения свободы, гражданами без определенного места жительства);

выплаты за работу в сельской местности.

4.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, указанные в пункте 4.1, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края и пунктами 4.3 – 4.10 настоящего Положения.

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 0,04 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного (установленной) для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не более 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, с учетом выплат компенсационного характера работникам, занятым на работах с условиями, отклоняющимися от нормальных.

4.4. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работникам учреждений социального обслуживания, работающим с детьми-инвалидами, детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами, страдающими психическими расстройствами здоровья, гражданами пожилого возраста и инвалидами, находящимися на постоянном постельном режиме, гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в частичном постороннем уходе, гражданами пожилого возраста, несовершеннолетними, нуждающимися в социальной реабилитации, семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, гражданами пожилого возраста, нуждающимися в предоставлении социально-оздоровительной услуги, наркозависимыми гражданами, прошедшими медицинскую реабилитацию и нуждающимися в социальной реабилитации, гражданами, освободившимися из мест лишения свободы, гражданами без определенного места жительства) устанавливаются в размере до 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и дифференцируются по типам учреждений:

1	2	3
1	Учреждения социального обслуживания, их структурные подразделения и должности, работа в которых осуществляется в условиях, отклоняющихся от нормальных, и дает право на установление компенсационной выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 0,15 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	
1.1	Учреждения социального обслуживания, их структурные подразделения*	должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания получателей социальных услуг; директоров, их заместителей, главных бухгалтеров, специалистов,

1	2	3
		педагогических работников, служащих и рабочих всех профессий

4.5. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей и автобусов устанавливаются в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.6. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат работникам учреждения за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.8. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

4.9. Выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности устанавливаются специалистам в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

## **V. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

5.1. Виды, условия, размеры и Порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения (далее – Порядок) разработаны в целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности и направлены на регулирование трудовых отношений, возникающих между работодателем-руководителем и работниками учреждения в связи с предоставлением последним выплат стимулирующего характера.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах запланированного объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

5.4. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – выплаты):

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

5.5. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работников на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

5.6. Виды выплат, размеры и условия их установления работникам учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников краевого государственного учреждения, определяются пунктами 5.8 - 5.12 настоящего Положения.

5.7 При установлении выплат, за исключением персональных стимулирующих выплат, применяется балльная система оценки труда работников.

5.8. Размер выплат, за исключением персональных выплат, по *i* виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = Ц\ 1\ балла\ j\ x\ B_{ij}\ x\ K\ исп.\ раб.\ врем., \quad (1)$$

где:

*P* – размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по *i* виду выплат;

*Ц* 1 балла – цена балла для определения *i* – го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

*B<sub>i</sub>* – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда *i* – го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по *i* виду выплат;

*K* исп. раб. врем. – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K\ исп.\ раб.\ врем. = T\ факт./T\ план., \quad (2)$$

где:

Т факт. – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

Т план. – норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$(3) \quad \sum_{i=1}^n \text{балла} = \sum_{i=1}^n Q \text{ стим. } i : \text{SUM } B_i$$

где:

Q стим. i – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде;

SUM B<sub>i</sub> – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера.

n – количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q \text{ стим. } = (\text{ФОТ план.} - \text{ФОТ штат.} - \text{К гар.} - \text{Q стим. рук.} - \text{К отп.}) / \text{ПК}, \quad (4)$$

где:

ФОТ план. – фонд оплаты труда учреждения на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат. – фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

К гар. – компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

Q стим. рук. – плановый объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Котп. – компенсационные выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

РК – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

$$\text{Котп.} = 1/12 \text{ ФОТплан.} \gg; \quad (5)$$

5.9. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежеквартально (ежемесячно) на квартал (месяц), следующий за кварталом (месяцем), в котором производилась оценка работы в баллах в следующих размерах:

32 процента - на выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

48 процентов - на выплаты за качество выполняемых работ;

13 процентов - на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

7 процентов - на выплаты по итогам работы.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но, не направленный на выплаты стимулирующего характера руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

5.10. Количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по  $i$  виду выплат определяется по формуле:

$$\text{Б норм. } i \text{ долж.} = \text{const } i \text{ выпл. макс.} * K, \quad (6)$$

где:

Б норм.  $i$  долж. – количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по  $i$  виду выплат;

const  $i$  выпл. макс – 80 баллов для оценки выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; 120 баллов для оценки выплат за качество выполняемых работ; 100 баллов для оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы; 200 баллов для оценки выплат по итогам года.

К - коэффициент, учитывающий весовое значение одноименных должностных окладов по отношению к максимальному должностному окладу в штатном расписании учреждения, принимаемому за единицу.

5.11. По решению руководителя учреждения, на основании протокола заседания оценочной комиссии, работникам учреждения устанавливаются выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам работы за месяц и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

5.12. По решению руководителя учреждения, на основании протокола заседания оценочной комиссии, работникам учреждения устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы месяц и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5.13. Работникам учреждения устанавливаются следующие персональные выплаты:

5.13.1. Персональные выплаты специалистам учреждения - при наличии статуса молодого специалиста, устанавливается в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых трех лет работы с момента окончания учебного заведения. Право на указанную ежемесячную персональную стимулирующую выплату имеют лица в возрасте не старше 35 лет, впервые получившие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, работающие по полученной специальности в учреждении либо заключившие в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня трудовые договоры по полученной специальности с учреждением. Указанная надбавка предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности.

5.13.2. Персональные выплаты работникам учреждений за опыт работы устанавливаются по решению руководителя учреждения на срок не более 1 года с применением следующих критериев:

- опыта (продолжительности) работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, органах управления системой социальной защиты населения и здравоохранения;
- уровня квалификации, профессионального мастерства.

При этом руководитель учреждения имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять критерии оценки опыта работы.

5.13.3. Персональные выплаты работникам учреждения за опыт (продолжительность) работы выплачиваются ежемесячно с применением критериев в следующих размерах:

0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения за опыт (стаж) работы свыше трех лет (учреждениях социального обслуживания) и 0,10 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за последующие два года работы в учреждении социального обслуживания и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, но не свыше 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.13.4. Персональные выплаты работникам учреждения за уровень квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы

устанавливаются отдельным работникам по решению руководителя учреждения на срок до 1 года с учетом уровня квалификации (профессионального мастерства); повышения квалификации; проявления творческого мастерства.

Вышеназванные персональные выплаты могут устанавливаться в диапазоне от 0,15 до 2,85 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваться с применением критериев в следующих размерах:

от 0,15 до 2,85 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг, педагогическим работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, работникам физической культуры и спорта, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей второго уровня, техническим исполнителям, работникам среднего звена профессиональных квалификационных групп должностей культуры, искусства и кинематографии, рабочим, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня, рабочим первого квалификационного уровня общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, служащим первого уровня, отнесенным к общепрофессиональным должностям служащих первого уровня, служащим первого и второго квалификационных уровней, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей служащих второго уровня, за сложность и напряженность работы при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

от 0,15 до 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам краевых государственных учреждений за уровень квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов краевого государственного учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов клиентов; применение в социальной и трудовой реабилитации новых методов и инновационных технологий; обеспечение режима безопасной, бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения краевого государственного учреждения;

от 0,15 до 0,7 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы водителям легковых автомобилей учреждения за обеспечение безаварийной работы на линии, соблюдение правил дорожного движения, выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей (проведение текущего технического обслуживания, мойку, уборку салона легкового автомобиля; расширение зоны обслуживания, обеспечение безаварийной работы на линии».

от 0,15 до 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам краевого государственного учреждения за повышение уровня квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы, подтверждаемой документально (сертификат, удостоверение, диплом);

от 0,15 до 0,4 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам краевого государственного учреждения за публикацию статей, материалов по профилю выполняемой работы во всероссийских, международных реферируемых печатных изданиях;



от 0,15 до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждения за публичные выступления в средствах массовой информации, в том числе с докладами на краевых совещаниях, семинарах, конференциях по профилю выполняемой работы, а также по вопросам эффективной деятельности, внедрения прогрессивных методов, инновационных технологий;

0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - водителям легковых и грузовых автомобилей за первый класс (категории «Д» и «Е») и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за второй класс.

При наличии у специалиста учреждения ученой степени (кандидата, доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональной выплаты за уровень квалификации (профессионального мастерства) увеличивается:

за почетное звание - на 0,18 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученую степень кандидата наук – на 0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за ученую степень доктора наук – на 0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работников учреждения двух почетных званий размеры персональных выплат, установленных по каждому из них, не суммируются.

При вынесении дисциплинарных взысканий работникам учреждения размер установленной персональной выплаты за опыт работы снижается на 0,15 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - по решению руководителя учреждения.

Общий размер персональной выплаты за опыт работы определяется путем суммирования вышеперечисленных выплат и не может превышать 3,45 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для работников учреждения.

5.14. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) устанавливаются работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты устанавливаются в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в

Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

5.15. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за квартал осуществляются по решению руководителя учреждения и выплачиваются один раз в квартал с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.16. Работникам учреждения по решению руководителя учреждения устанавливаются и выплачиваются выплаты по итогам работы за год с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

## **VI. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

6.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысячи рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.1 настоящего раздела.

6.3. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Размер должностного оклада главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

7.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления для главного бухгалтера устанавливаются пунктами 4.3-4.9 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера и персональные стимулирующие выплаты главному бухгалтеру устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его увеличения, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.3. Главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера (далее - выплаты):

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления для главного бухгалтера, в том числе критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения, определяются пунктами 7.4-7.8. настоящего Положения.

7.4. Выплаты за **важность** выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются главному бухгалтеру по решению руководителя учреждения по итогам работы за месяц за фактически отработанное время в соответствующем месяце с учетом выполнения показателей результативности деятельности учреждения в следующих размерах:

№п/п	Показатели, характеризующие <i>важность</i> выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (месяц и (или) квартал)	Предельный размер выплат от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1	2	3	4
1	Обеспечение стабильной жизнедеятельности учреждения	отсутствие аварийных ситуаций в ходе эксплуатации хозяйственно-эксплуатационных систем, выявленных нарушений (предписаний) режимного характера надзорных органов	0,35
Отсутствие случаев нарушений сроков исполнения документов		0,1	
Отсутствие		-	

№п/п	Показатели, характеризующие <i>важность</i> выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (месяц и (или) квартал)	Предельный размер выплат от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1	2	3	4
		случаев самовольных уходов получателей социальных услуг	
2	Создание условий для:		
2.1	организации и проведения досуговых, социокультурных мероприятий	привлечение 30 % и более получателей услуг, в том числе несовершеннолетних, к участию в социокультурных мероприятиях	0,1
2.2	интеграции лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в том числе лиц без определенного места жительства и занятий, в обществе	Трудовая реабилитация 60% и более получателей социальных услуг	-

№п/п	Показатели, характеризующие <i>важность</i> выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (месяц и (или) квартал)	Предельный размер выплат от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1	2	3	4
2.3	оказания содействия обратившимся гражданам в улучшении условий их жизнедеятельности и (или) расширение их возможности самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности	предоставление социальных услуг 95 % граждан и более от общего числа граждан, обратившихся в учреждение	0,2

7.5. Выплаты за **качество** выполняемых работ главному бухгалтеру устанавливаются по решению руководителя учреждения по итогам работы за месяц за фактически отработанное время в соответствующем месяце с учетом оценки показателя качества выполняемых работ в следующих размерах:

Наименование показателей, характеризующих <i>качество</i> выполненных работ	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (месяц и (или) квартал)	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы
1	2	3

1. Эффективность и качество управленческой деятельности	Отсутствие нарушений по срокам предоставления информации в различные органы, своевременное исполнение устных и письменных поручений, приказов министерства, нормативных правовых актов Красноярского края	0,1
	отсутствие нарушений дисциплины труда	0,05
	отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, их представителей	0,15
	отсутствие письменных и устных обоснованных жалоб от работников учреждения	0,2

7.6. Главному бухгалтеру устанавливаются следующие персональные выплаты:

7.6.1. Персональные выплаты главному бухгалтеру устанавливаются по решению руководителя учреждения на срок не более 1 года с применением следующих критериев:

опыта (продолжительности) работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения;

опыта (продолжительности) работы в должности главного бухгалтера бюджетного, казенного, автономного учреждений социальной защиты населения, включая опыт работы в должности главного бухгалтера в других сферах и отраслях экономики;

уровня квалификации, заслуг, вклада, внесенного в развитие отрасли.

7.6.2. Персональные выплаты за опыт (продолжительность) работы главному бухгалтеру выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

0,20 должностного оклада - главному бухгалтеру учреждения за опыт (стаж) работы свыше 3 лет и 0,1 должностного оклада - за последующие два года работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения, но не выше 0,3 должностного оклада;

0,05 должностного оклада главному бухгалтеру за сложность управления учреждением в связи с разработкой и использованием новых эффективных и инновационных технологий;

0,10 должностного оклада главному бухгалтеру за сложность управления учреждением в связи с обеспечением работы базовых площадок для апробации и внедрения инновационных технологий и ресурсно-методического сопровождения; наличием на балансе учреждения объектов, требующих особых управленческих решений (автономных котельных, водонапорных башен, филиалов, иной инфраструктуры (свыше 2 зданий);

0,08 должностного оклада - главному бухгалтеру учреждения за опыт (стаж) работы свыше 10 лет в должности главного бухгалтера, включая опыт (время) работы в должности главного бухгалтера в других сферах и отраслях экономики.

7.6.3. При наличии у главного бухгалтера учреждения ученой степени (кандидата, доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональных выплат за опыт работы увеличивается:

0,18 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за почетное звание;

0,20 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за ученую степень кандидата наук;

0,30 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за ученую степень доктора наук.

7.6.4. При наличии у главного бухгалтера учреждения одновременно одной или двух ученых степеней и (или) одного или двух почетных званий по профилю выполняемой работы размеры персональных выплат не суммируются и выплачиваются по одному из оснований, имеющему наибольшее значение.

Общий размер персональных выплат главному бухгалтеру определяется путем суммирования установленных персональных выплат по каждому основанию и не может превышать 0,83 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

7.7. Главному бухгалтеру по итогам работы за **квартал** текущего года по решению руководителя учреждения устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за фактически отработанное время в соответствующем квартале в следующих размерах:

№ п/п	Показатели, характеризующие интенсивность и высокие результаты работы	Интерпретация критерия оценки показателя по итогам работы за отчетный период (квартал)	Предельный размер выплат от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1	2	3	4
	1. Кадровая обеспеченность	укомплектованность работниками от 75% до 100%	0,3
	2. Соблюдение финансовой дисциплины, качества и сроков в части представления информации по запросам учредителя	отсутствие замечаний	0,2
	3. Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной наградой, ведомственной наградой, отраслевого Федерального министерства, знаком отличия Красноярского края «За вклад в развитие Красноярского края», Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, органа исполнительной власти Красноярского	награждение государственной наградой Российской Федерации, ведомственной наградой отраслевого федерального министерства	1,3
		награждение знаком отличия Красноярского края «За трудовые заслуги»; почетным знаком Красноярского края «За вклад в развитие Красноярского края»	1,2
		награждение Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания	1,1



	края в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан; в связи с юбилейной датой	Красноярского края, органа исполнительной власти Красноярского края в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан	
		юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет)	1,0

7.8. Главному бухгалтеру по решению руководителя учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год при выполнении учреждением государственного задания в следующих размерах:

<b>Наименование показателя</b>	<b>Интерпретация критерия оценки показателя по итогам года</b>	<b>Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы</b>
1. Выполнение государственного задания <sup>1</sup>	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме	0,8
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено	0,6
2. Повышение кадрового потенциала	предоставление отчета о повышении квалификации (не менее 15 процентов от общего числа работников)	0,6
3. Повышение статуса	проведение на высоком уровне	0,6

<sup>1</sup> В соответствии с Методикой оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 20.03.2017 № 145-п «Об утверждении Методики оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)».

учреждения	мероприятий, направленных на повышение статуса учреждения, с использованием инновационных технологий	
4. Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг, по совокупности критериев оценки	По совокупности критериев оценки, в баллах:	
	более 95	0,15
	от 90 до 95	0,1
	от 80 до 89	0,05
	100	0,1

При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается личный вклад, внесенный в результаты деятельности учреждения.

7.9. Главному бухгалтеру по решению руководителя учреждения может оказываться единовременная материальная помощь, предусмотренная пунктами 6.1 - 6.3 настоящего Положения.

7.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы главного бухгалтера) определить в кратности до 2,7 (двух целых семи десятых).

**VIII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОТЫ В БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ЗА ОПЫТ РАБОТЫ ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

9.1. При установлении персональной выплаты за опыт работы в учреждении в стаж работы засчитывается:

9.1.1. Главному бухгалтеру:

время работы, как по основной работе, так и по совместительству, в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного

самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения;

9.1.2. Главному бухгалтеру в стаж работы, если перечисленным ниже периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление персональной выплаты за опыт (стаж) работы в бюджетных и казенных учреждениях социальной защиты населения, засчитывается:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, органах местного самоуправления и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания и здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Приложение №1 к Положению  
об оплате труда работников  
краевого государственного  
бюджетного учреждения  
«Комплексный центр  
социального обслуживания  
населения»

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ)  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА  
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ  
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД  
(МЕСЯЦ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления работнику выплат стимулирующего характера *
<b>1. Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»</b>			
<b>1.1. ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальный работник)</b>			
Соответствие фактической часовой нагрузки нормативно установленной часовой нагрузке, согласно актам выработки рабочего времени	99-100%  98% и менее	2 квалификационный уровень	44  Фактическое количество баллов рассчитывается по формуле: $P=Q_{фв} \cdot 100\% / Q_{нв}$ , где P- процент фактически отработанного времени, Q <sub>фв</sub> - количество фактически отработанного времени (в часах), Q <sub>нв</sub> - количество нормативно положенного времени. $Q_{бф}=P \cdot Q_{бп} / 100\%$ где Q <sub>бф</sub> - количество баллов фактически

			заработанное, Qбп – количество баллов предельное
1.2. ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе)			
Уровень выполнения функциональных обязанностей, в полном объеме и безукоризненно: консультирование граждан, предоставление документов в ТО КГКУ «УСЗН» по Дзержинскому району, сопровождение	<b>Высокий уровень</b> – без замечаний	1 квалификационный уровень	30
	<b>Средний уровень</b> – с единичными замечаниями (одно-два)		20
	<b>Низкий уровень</b> – более двух замечаний		0
Выполнение функций по ведению профессиональной документации	Своевременное предоставление плановой и отчетной документации за отчетный период: - без замечаний и в полном объеме; - на удовлетворительном уровне ( <b>не более двух замечаний</b> ) и/или в неполном объеме; - на низком уровне		15
			8
			0
Проявление инициативы, творческой активности	Систематическое проявление инициативы и творческой активности		23
	Проявление инициативы и творческой активности в отдельных случаях		13
	Отсутствие инициативы и творческой активности		0
1.3. ПКГ «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующий отделением)			

Выполнение функций по руководству подразделением	1.Осуществление координирующей деятельности по подразделению в целом, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач: - <b>высокий уровень</b> – без замечаний; - <b>средний уровень</b> – с единичными замечаниями (одно-два); - <b>низкий уровень</b> – более двух замечаний		20
			15
			0
	2. Реализация за отчетный период запланированных мероприятий: - без замечаний и в полном объеме; - на удовлетворительном уровне ( <b>не более двух замечаний</b> ) и/или в неполном объеме; - на низком уровне		20
			10
			0
	3. Отсутствие нарушения сроков предоставления отчетной документации, информации по запросам: <b>Отсутствие нарушения сроков</b>		20
	<b>Нарушение сроков (единичное)</b>		10
	<b>Нарушение сроков более 1 раза за отчетный период</b>		0
Проявление инициативы, творческой активности и	Систематическое проявление инициативы и творческой активности		20

применение в работе современных форм и методов организации труда, внедрение инновационных методов и подходов	Проявление инициативы и творческой активности в отдельных случаях		10
	Отсутствие инициативы и творческой активности		0

## 2.ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

### 2.1. Заведующий хозяйством

Уровень выполнения функциональных обязанностей	<b>Высокий уровень</b> – без замечаний	2 квалификационный уровень	31
	<b>Средний уровень</b> – с единичными замечаниями (одно-два)		15
	<b>Низкий уровень</b> – более двух замечаний		0
Своевременное предоставление плановой и отчетной документации	- на высоком уровне (отсутствие замечаний со стороны руководства)		20
	- на среднем уровне (с единичными замечаниями - не более трех)		15
	- на низком уровне (свыше трех замечаний)		0

## 3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры

### 3.1. ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (руководитель кружка)

Обеспечение социально-реабилитационного процесса	Реализация запланированных мероприятий за отчетный период		22
	- без замечаний и в полном объеме;		16
	- на удовлетворительном уровне ( <b>не более двух замечаний</b> ) и/или в неполном объеме;		0
	- на низком уровне		

Проявление инициативы, творческой активности и применение в работе современных форм организации досуговой деятельности	Систематическое проявление инициативы и творческой активности		20
	Проявление инициативы и творческой активности в отдельных случаях		15
	Отсутствие инициативы и творческой активности		0

#### 4. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов, служащих

##### 4.1. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (бухгалтер)

Уровень выполнения функциональных обязанностей	<b>Высокий уровень</b> – без замечаний	2 квалификационный уровень	56
	<b>Средний уровень</b> – с единичными замечаниями (одно-два)		28
	<b>Низкий уровень</b> – более двух замечаний		0

##### 4.2. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (юрисконсульт)

Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства локальных правовых актов учреждения (положений, регламентов других документов)	- на высоком уровне (отсутствие замечаний со стороны руководства)	2 квалификационный уровень	31
	- на среднем уровне (с единичными замечаниями - не более трех)		20
	- на низком уровне (свыше трех замечаний)		0
Проявление инициативы, творческой активности и применение в работе современных форм	Систематическое проявление инициативы и творческой активности		20
	Проявление инициативы и творческой активности в отдельных случаях		15



		Отсутствие инициативы и творческой активности		0
<b>4.3. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (специалист по кадрам)</b>				
Обеспечение, в соответствии с требованиями законодательства, подготовки кадровых документов, оформление и ведение документации, в том числе, трудовые книжки и т.д.		- на высоком уровне (отсутствие замечаний со стороны руководства)	1 квалификационный уровень	31
		- на среднем уровне (с единичными замечаниями - не более трех)		15
		- на низком уровне (свыше трех замечаний)		0
Своевременное предоставление отчетной документации		- на высоком уровне (отсутствие замечаний со стороны руководства)		20
		- на среднем уровне (с единичными замечаниями - не более трех)		15
		- на низком уровне (свыше трех замечаний)		0
<b>4.4. ПКГ «Должности служащих третьего уровня» (инженер-программист)</b>				

Уровень выполнения функциональных обязанностей, в полном объеме и безукоризненно	1. Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и оргтехники учреждения, своевременной установки необходимых для работы учреждения компьютерных программ: - на высоком уровне (отсутствие замечаний со стороны руководства); - на среднем уровне (с единичными замечаниями - не более трех); - на низком уровне (свыше трех замечаний).	1 квалификационный уровень	31
	2. Реализация запланированных мероприятий за отчетный период - без замечаний и в полном объеме; - на удовлетворительном уровне и/или в неполном объеме; - на низком уровне		20 15 0
<b>4.5. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (психолог)</b>			
Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением современных методик	Реализация запланированных мероприятий за отчетный период - <b>без замечаний</b> и в полном объеме; - <b>на удовлетворительном уровне (не более двух замечаний)</b> и/или в неполном объеме; - <b>на низком уровне</b>	3 квалификационный уровень	22 16 0

Выполнение функций по ведению профессиональной документации	Своевременное предоставление плановой и отчетной документации за отчетный период: - без замечаний и в полном объеме; - на <b>удовлетворительном уровне (не более двух замечаний)</b> и/или в неполном объеме; - <b>на низком уровне</b>		20	
			10	
			0	
Проявление инициативы и творческой активности	Систематическое проявление инициативы и творческой активности		20	
			Проявление инициативы и творческой активности в отдельных случаях	15
			Отсутствие инициативы и творческой активности	0

**5. Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

**5.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»  
( рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, дворник)**

Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей.	<b>Высокий</b> уровень – без замечаний <b>Средний</b> уровень – до трех замечаний. <b>Низкий</b> уровень – свыше трех замечаний.	1 квалификационный уровень	18
			9
			0
Уровень выполнения функциональных обязанностей, в том числе, безукоризненное исполнение обязанностей, соблюдение правил и требований по охране труда,	<b>Высокий</b> уровень – без замечаний <b>Средний</b> уровень – до трех замечаний. <b>Низкий</b> уровень – свыше трех замечаний		18
			9
			0

противопожарной безопасности, технике безопасности			
<b>5.2.ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (водитель автомобиля; водители специальных легковых автомобилей, автобусов, имеющие 1 класс, выполняющие важные (особо важные) работы и ответственные работы (занятые перевозкой обслуживаемых в учреждениях социального обслуживания))</b>			
Обеспечение бесперебойной работы автомобилей (в том числе своевременное оповещение руководства о возникновении неисправностей)	Отсутствие неисправностей по вине водителя	4 квалификационный уровень	35
	Единичное возникновение неисправностей по вине водителя		18
	Возникновение двух и более неисправностей по вине водителя		0
Совершение ДТП по вине водителя	Отсутствие		10
	Наличие		0
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Без замечаний		23
	С единичным замечанием	17	
	С двумя и более замечаниями	0	
<b>6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b>			
<b>6.1. ПКГ «Должности педагогических работников» (социальный педагог)</b>			
Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением современных методик	Реализация запланированных мероприятий за отчетный период - <b>без замечаний</b> и в полном объеме; - <b>на удовлетворительном уровне (не более двух замечаний)</b> и/или в неполном объеме; - <b>на низком уровне</b>	2 квалификационный уровень	40
			20
			0
Выполнение функций по ведению	Своевременное предоставление плановой и отчетной		

профессиональной документации	документации за отчетный период: - без замечаний и в полном объеме; - на <b>удовлетворительном уровне (не более двух замечаний)</b> и/или в неполном объеме; - <b>на низком уровне</b>		12 6 0
Проявление инициативы и творческой активности	Систематическое проявление инициативы и творческой активности		21
	Проявление инициативы и творческой активности в отдельных случаях		15
	Отсутствие инициативы и творческой активности		0
<b>7. Профессиональные квалификационные группы «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»</b>			
<b>7.1. ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня» (инструктор по адаптивной физкультуре)</b>			
Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением современных методик, внедрение инновационных методов и технологий;	Реализация запланированных мероприятий за отчетный период - без замечаний и в полном объеме; - на <b>удовлетворительном уровне (не более двух замечаний)</b> и/или в неполном объеме; - <b>на низком уровне</b>	1 квалификационный уровень	36 18 0
	Систематическое проявление инициативы и творческой активности		20
	Проявление инициативы и творческой активности в отдельных случаях		15
Проявление инициативы и творческой активности	Отсутствие инициативы и творческой активности		0
<b>8. Должности, не предусмотренные ПКГ</b>			
<b>8.1. Специалист по охране труда</b>			

Обеспечение соблюдения требований безопасности и охраны труда в учреждении	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда: - <b>на высоком</b> уровне (отсутствие документально зафиксированных предписаний контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний, отсутствие случаев производственного травматизма)		20
	- <b>на удовлетворительном</b> уровне (наличие единичного документально зафиксированного предписания контрольно-надзорных органов, претензий, замечаний);		10
	- <b>на низком уровне</b> (два и более замечания)		0
Соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение её систематизации и сохранности	- <b>без замечаний</b> и в полном объеме;		15
	- <b>на удовлетворительном уровне (не более двух замечаний)</b> и/или в неполном объеме;		7
	- <b>на низком уровне</b>		0
Проявление инициативы	Систематическое проявление инициативы и творческой активности		16
	Проявление инициативы и творческой активности в отдельных случаях		8
	Отсутствие инициативы и творческой активности		0
<b>8.2. Специалист по комплексной реабилитации</b>			

<p>Обеспечение социально-реабилитационного процесса с применением современных методик, внедрение инновационных методов и технологий</p>	<p>Реализация запланированных мероприятий за отчетный период  - без замечаний и в полном объеме;  - на <b>удовлетворительном уровне (не более двух замечаний)</b> и/или в неполном объеме;  - на <b>низком уровне</b></p>		<p>34 21 0</p>
<p>Проявление инициативы, творческой активности и применение в работе современных форм и методов, в том числе привлечение спонсоров, волонтеров</p>	<p>Систематическое проявление инициативы и творческой активности</p> <p>Проявление инициативы и творческой активности в отдельных случаях</p> <p>Отсутствие инициативы и творческой активности</p>		<p>20 15 0</p>
<p>Выполнение функций по ведению профессиональной документации</p>	<p>Своевременное предоставление документации за отчетный период:  - без замечаний и в полном объеме;  - на <b>удовлетворительном уровне (не более двух замечаний)</b> и/или в неполном объеме;  - на <b>низком уровне</b></p>		<p>20 15 0</p>

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников краевого  
государственного бюджетного  
учреждения социального  
обслуживания «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
«Дзержинский»

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ)  
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА  
КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД  
(МЕСЯЦ)**

<b>Показатели</b>	<b>Интерпретация критерия оценки показателя</b>	<b>Квалификационный уровень</b>	<b>Предельное количество баллов для установления выплат работнику</b>
<b>1. Профессиональные квалификационные группы (далее ПКГ) должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг»</b>			
<b>1.1. ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальный работник)</b>			
Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний руководства, соблюдение принципов этики: <b>отсутствие наличие (не более двух) более двух</b>	2 квалификационный уровень	46
			23
			0
			20
Качество ведения профессионально й документации, в том числе отсутствие или наличие замечаний, культура оформления	Высокое (отсутствие замечаний) Среднее (не более двух замечаний во всей документации) Низкое (наличие более двух замечаний)		15
			0
<b>1.2. ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе)</b>			



Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний руководства, соблюдение принципов этики: <b>отсутствие наличие (не более двух) более двух</b>	1 квалификационный уровень	74 37 0
Качество ведения профессиональной документации, в том числе отсутствие или наличие замечаний, культура оформления	Высокое (отсутствие замечаний)		28
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		18
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>1.3. ПКГ «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующий отделением)</b>			
Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний руководства в результате мониторинга по подразделению в целом: <b>отсутствие наличие (не более двух) более двух</b>	1 квалификационный уровень	80 40 0
Качество ведения профессиональной документации, в том числе отсутствие или наличие замечаний, культура оформления	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
Качество ведения профессиональной документации подчиненными в подразделении)	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во		15

	всей документации) Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>2.ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>			
<b>2.1. Заведующий хозяйством</b>			
Обеспечение высокого качества работы при ведении документации, отчетности	Отсутствие замечаний	2 квалификационный уровень	77
	Наличие одного- двух замечаний		42
	Наличие трех и более замечаний		0
<b>1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры</b>			
<b>3.1. ПКГ «Должности работников культуры среднего звена» (руководитель кружка)</b>			
Соответствие оказанных услуг стандартам качества государственных услуг, создание благоприятных условий социального обслуживания	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний руководства в результате мониторинга по подразделению в целом: <b>отсутствие наличие (не более двух) более двух</b>		43 21 0
	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
Качество подготовки и сдачи отчетности, ведения профессионально й документации	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов, служащих</b>			
<b>4.1. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (бухгалтер)</b>			
Обеспечение высокого качества работы при ведении бюджетной, бухгалтерской и экономической документации,	Отсутствие замечаний	2 квалификационный уровень	84
	Наличие одного- двух замечаний		42
	Наличие трех и более замечаний		0

отчетности			
<b>4.2. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (юрист)</b>			
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих локальных правовых актов и документов учреждения	Отсутствие судебных споров, предписаний, замечаний, претензий, жалоб	2 квалификационный уровень	57
	Наличие одного-двух замечаний, судебных споров, предписаний, претензий, жалоб		28
	Наличие трех и более замечаний, судебных споров, предписаний, претензий, жалоб		0
Качество ведения профессиональной документации	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>4.3. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (специалист по кадрам)</b>			
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки, оформления и ведения кадровой и другой профессиональной документации (в том числе, заполнение трудовых книжек, подготовка приказов и других кадровых документов)	Отсутствие предписаний, замечаний, претензий, жалоб	1 квалификационный уровень	57
	Наличие одного-двух замечаний, предписаний, претензий, жалоб		28
	Наличие трех и более замечаний, предписаний, претензий, жалоб		0

Качество ведения профессиональной документации	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>4.4. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (инженер-программист)</b>			
Обеспечение качества выполняемых работ в части бесперебойного функционирования персональных компьютеров и информационных систем в учреждении	Отсутствие замечаний	1 квалификационный уровень	57
	Наличие одного-двух замечаний		25
	Наличие трех и более замечаний		0
Качество подготовки и ведения отчетности, ведения профессиональной документации	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>4.5. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (психолог)</b>			
Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, нарушений стандартов качества государственных услуг:	3 квалификационный уровень	73
	Наличие одной-двух обоснованных жалоб/одного-двух нарушений стандартов качества		36
	Наличие трех и более		0

	обоснованных жалоб/трех и более нарушений стандартов качества		
Качество подготовки и ведения отчетности, ведения профессиональной документации	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>5. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих</b>			
<b>5.1. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, дворник)</b>			
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний	1 квалификационный уровень	54
	Наличие одного-двух замечаний		27
	Наличие трех и более замечаний		0
<b>5.2. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (водитель автомобиля; водители специальных легковых автомобилей, автобусов, имеющие 1 класс, выполняющие важные (особо важные) работы и ответственные работы (занятые перевозкой обслуживаемых в учреждениях социального обслуживания))</b>			
Качество ведения профессиональной документации	Высокое (отсутствие замечаний)	4 квалификационный уровень	82
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		41

	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
Качество выполнения работ, в том числе в части соблюдения техники безопасности и охраны труда	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>6. ПКГ должностей работников образования</b>			
6.1. ПКГ «Должности педагогических работников» (социальный педагог)			
Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов, нарушений стандартов качества государственных услуг:	2 квалификационный уровень	89
	Наличие одной-двух обоснованных жалоб/одного-двух нарушений стандартов качества		44
	Наличие трех и более обоснованных жалоб/трех и более нарушений стандартов качества		0
Качество подготовки и ведения отчетности, ведения профессиональной документации	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>			
7.1. ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня» (инструктор по адаптивной физкультуре)			
Соответствие	Отсутствие	1 квалификационный	64

оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	обоснованных жалоб клиентов, нарушений стандартов качества государственных услуг	уровень	
	Наличие одной-двух обоснованных жалоб/одного-двух нарушений стандартов качества		32
	Наличие трех и более обоснованных жалоб/трех и более нарушений стандартов качества		0
Качество подготовки и ведения отчетности, ведения профессиональной документации	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>8. Должности, не предусмотренные ПКГ</b>			
<b>8.1. Специалист по охране труда</b>			
Качество подготовки и ведения отчетности, ведения профессиональной документации	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
Качество проведенных мероприятий в области охраны труда	Высокое (отсутствие замечаний)		57
	Среднее (не более двух замечаний)		28
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0
<b>8.2. Должности, не предусмотренные ПКГ.</b>			
<b>Специалист по комплексной реабилитации.</b>			
Соответствие оказанных государственных	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов,		91

социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	нарушений стандартов качества государственных услуг		
	Наличие одной-двух обоснованных жалоб/одного-двух нарушений стандартов качества		45
	Наличие трех и более обоснованных жалоб/трех и более нарушений стандартов качества		0
Качество ведения профессионально й документации, в том числе отсутствие или наличие замечаний, культура оформления	Высокое (отсутствие замечаний)		20
	Среднее (не более двух замечаний во всей документации)		15
	Низкое (наличие более двух замечаний)		0



Приложение № 3  
к Положению  
об оплате труда работников  
краевого государственного  
бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения  
«Дзержинский»

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ),  
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ  
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КВАРТАЛ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплат работнику
<b>1. Профессиональные квалификационные группы (далее ПКГ) должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг»</b>			
<b>1.1. ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальный работник)</b>			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, их представителей	2 квалификационный уровень	36
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		15
	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		10

	Активное участие в одном мероприятии, способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		5
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной, общественной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <***>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <***>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100*>
<p>а. ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе)</p>			

Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, их представителей	2 квалификационный уровень	55
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		23
	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		15
	Активное участие в одном мероприятии, способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		7
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной и наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <*>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы		120 <*>

собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Дзержинского района		
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100*>
<b>1.3.ПКГ «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующий отделением)</b>			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, их представителей	2 квалификационный уровень	70
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		30
	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		20
	Активное участие в одном мероприятии, способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		10
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <***>

<p>работу государственной, правительственной и наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Держинского района</p>	<p>Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Держинского района</p>		120 <*>
	<p>Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)</p>		100 <*>
<p><b>2.ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b></p> <p><b>2.1. Заведующий хозяйством</b></p>			
<p>Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме</p>	<p>Отсутствие обоснованных жалоб работников</p>	<p>2 квалификационный уровень</p>	41
<p>Соблюдение финансовой дисциплины</p>	<p>Отсутствие замечаний</p>		18
<p>Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной,</p>	<p>Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)</p>		130 <*>

правительственно й наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрани Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <*>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100*>
<b>3.Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры</b>			
<b>3.1. ПКГ «Должности работников культуры среднего звена» (руководитель кружка)</b>			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, их представителей	2 квалификационный уровень	34
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		14
	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		9
	Активное участие в одном мероприятии,		4

	способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной и наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <***>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <***>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		101 *>
<b>4.Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих</b>			
<b>4.1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» (бухгалтер)</b>			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб работников	2 квалификационный уровень	46

Соблюдение финансовой дисциплины, качества и сроков в части представления информации по запросам учредителя и контролирующих органов	Отсутствие замечаний		19
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной и наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Держинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <*>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Держинского района		120 <*>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100*>
<b>4.2. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (юрисконсульт)</b>			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб работников		41



Соблюдение исполнительской дисциплины, качества и сроков в части представления информации по запросам учредителя и контролирующих органов			18
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной и наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <*>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <*>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100*>
<b>4.3. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (специалист по кадрам)</b>			
Обеспечение высоких результатов	Отсутствие обоснованных жалоб работников	1 квалификационный уровень	41

работы в интенсивном режиме			
Кадровая обеспеченность	Укомплектованность работниками от 75% до 100%		18
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <***>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <***>

	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		101*>
4.4. ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (инженер-программист)			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, их представителей, а также от сотрудников учреждения	1 квалификационный уровень	41
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		18
	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		12
	Активное участие в одном мероприятии, способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		6

Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной, и наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <*>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <*>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100*>
<b>4.5. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (психолог)</b>			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг, их представителей, а также от сотрудников учреждения	3 квалификационный уровень	50
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		21

	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		14
	Активное участие в одном мероприятии, способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		7
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной и наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <*>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <*>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100*>

**5. Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

**5.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»  
(рабочий по комплексному обслуживанию зданий,**

<b>уборщик служебных помещений, дворник)</b>			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб работников и клиентов	1 квалификационный уровень	29
Соблюдение трудовой дисциплины, качества и сроков выполнения порученных работ	Отсутствие замечаний		13
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной и государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <***>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <***>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)	100*>	
<p><b>5.2. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (водитель автомобиля; водители специальных легковых автомобилей, автобусов, имеющие 1 класс, выполняющие важные (особо важные) работы и ответственные работы (занятые перевозкой обслуживаемых в учреждениях социального обслуживания))</b></p>			

Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов		55
Обеспечение безопасности движения	Отсутствие аварийных ситуаций		23
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной, общественной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <*>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <*>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100*>
<b>6. ПКГ должностей работников образования</b>			

6.1. ПКГ «Должности педагогических работников» (социальный педагог)			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Положительная динамика высших психических функций у 100% детей в реабилитационной группе	2 квалификационный уровень	58
	Положительная динамика высших психических функций у 75% детей в реабилитационной группе		38
	Положительная динамика высших психических функций у 50% детей в реабилитационной группе		18
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		25
	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		17
	Активное участие в одном мероприятии, способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		9



Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной, общественной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <***>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <***>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100 <***>
<b>7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>			
7.1. ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня» (инструктор по адаптивной физкультуре)			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Положительная динамика состояния здоровья у 100% пожилых людей в реабилитационной группе	1 квалификационный уровень	46
	Положительная динамика состояния здоровья у 75% пожилых людей в реабилитационной группе		30

	Положительная динамика состояния здоровья у 50% пожилых людей в реабилитационной группе		15
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		19
	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		13
	Активное участие в одном мероприятии, способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		7
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной и наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <*>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <*>

социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100 <*>
<b>8. Должности, не предусмотренные ПКГ</b>			
<b>8.1. Специалист по охране труда</b>			
Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Отсутствие предписаний надзорных органов		41
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		18
	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		12
	Активное участие в одном мероприятии, способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		6
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственно	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <*>

й наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <*>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100 <*>

**Должности, не предусмотренные ПКГ**  
**8.2. Специалист по комплексной реабилитации**

Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме	Положительная динамика у 100% инвалидов в реабилитационной группе		60
	Положительная динамика у 100% инвалидов в реабилитационной группе		40
	Положительная динамика у 100% инвалидов в реабилитационной группе		20
Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения	Активное участие в трех мероприятиях, способствующих повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		26
	Активное участие в двух мероприятиях, способствующих		9

	повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		
	Активное участие в одном мероприятии, способствующем повышению статуса учреждения (проведенных за отчетный период (квартал))		17
Присвоение почетного звания, награждение за долголетнюю плодотворную работу государственной, правительственной, правительственной и наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой), почетной грамотой Законодательного собрания Красноярского края, министерства социальной политики, главы Дзержинского района	Награждение государственной наградой (нагрудным знаком, почетной грамотой)		130 <*>
	Награждение почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Законодательного Собрания Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края, главы Дзержинского района		120 <*>
	Награждение в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет)		100 <*>

<\*> - количество баллов по должности с максимальным окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы, принятой за единицу при расчете предельного количества баллов за интенсивность и высокие результаты работы. Предельное количество баллов по другим должностям определяется в каждом учреждении на основе

штатного расписания в соответствии с подпунктом 2.3.5 видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края.

<\*>- количество баллов, условно приравненных к (1,3, 1,2, 1,0) размеру оклада (должностного оклада), ставке заработной платы, с учетом критерия оценки показателя»;

Приложение № 4  
к Положению  
об оплате труда работников  
краевого государственного  
бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
«Комплексный центр  
социального  
обслуживания населения  
«Дзержинский»

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ),  
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления стимулирующих выплат <*>
<b>Профессиональные квалификационные группы (далее ПКГ) должностей работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг»</b>			
<b>1.1. ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальный работник)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме	2 квалификационный уровень	51
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		25
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		51

периоде			
<b>1.2. «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		78
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		39
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		78
<b>в. ПКГ «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующий отделением)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		100
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		50
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		100



должностных обязанностей в соответствующем периоде			
<b>2.ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>			
<b>2.1. Заведующий хозяйством</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме	2 квалификационный уровень	59
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		30
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		59
<b>3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры</b>			
<b>3.1. ПКГ «Должности работников культуры среднего звена» (руководитель кружка)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		48
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		24
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		48

также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде			
<b>4. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих</b>			
<b>4.1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» (бухгалтер)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		65
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		32
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		65
<b>4.2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» (юрисконсульт)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		59
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		30
Инициатива и оперативность выполнения порученных	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		59

заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде			
<b>4.3. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (специалист по кадрам)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		59
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		30
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		59
<b>4.4. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (инженер-программист)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме	1 квалификационный уровень	59
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		30
Инициатива и оперативность выполнения порученных	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		59

заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде			
<b>4.5. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (психолог)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме	3 квалификационный уровень	71
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		36
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		
<b>5. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих</b>			
<b>5.1. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, дворник)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		42
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		21

Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		42
<b>5.2. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (водитель автомобиля; водители специальных легковых автомобилей, автобусов, имеющие 1 класс, выполняющие важные (особо важные) работы и ответственные работы (занятые перевозкой обслуживаемых в учреждениях социального обслуживания))</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		78
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		39
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		78
<b>6. ПКГ должностей работников образования</b>			
<b>6.1. ПКГ «Должности педагогических работников» (социальный педагог)</b>			

Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		83
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		42
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		83
<b>7.Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>			
7.1. ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня» (инструктор по адаптивной физкультуре)			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме	1 квалификационный уровень	65
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		32
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		65

<b>8. Должности, не предусмотренные ПКГ</b>			
<b>8.1. Специалист по охране труда</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		59
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		30
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде	Отсутствие замечаний руководителя учреждений		59
<b>8.2. Должности, не предусмотренные ПКГ (специалист по комплексной реабилитации)</b>			
Выполнение государственного задания для работников бюджетных учреждений	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено в полном объеме		86
	государственное задание по государственной услуге (работе) выполнено		43
Инициатива и оперативность выполнения порученных заданий, поручений, также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде			86

периоде			
---------	--	--	--

<\*> В соответствии с [Методикой](#) оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 20.03.2017 N 145-п "Об утверждении Методики оценки выполнения краевыми государственными учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)".

<\*\*\*> Количество баллов с учетом критерия оценки показателя по должности с максимальным окладом (должностным окладом), ставкой заработной платы, принятой за единицу при расчете предельного количества баллов за интенсивность и высокие результаты работы. Предельное количество баллов по другим должностям определяется в каждом учреждении на основе штатного расписания в соответствии с [подпунктом 2.3.5](#) видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству социальной политики Красноярского края.



Приложение № 5  
к Положению  
об оплате труда работников  
краевого государственного  
учреждения  
«Комплексный центр  
социального  
обслуживания населения»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТНОСИМЫХ  
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

Тип учреждений	Должности, профессии работников учреждений
Краевые государственные бюджетные учреждения, подведомственные министерству социальной политики Красноярского края	
1. Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский»	специалист по социальной работе; социальный работник

Приложение № 3

к коллективному договору о  
регулировании социально-  
трудовых отношений в краевом  
государственном  
бюджетном учреждении социального  
обслуживания «Комплексный центр  
социального обслуживания  
населения «Дзержинский»

Утверждаю:  
Директор КГБУ СО  
«КЦСОН «Дзержинский»  
\_\_\_\_\_ Ю.Л. Самусева

Согласовано:  
представитель  
рабочего трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Е.С. Малышева

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи специальной одежды, обуви, инвентаря и средств индивидуальной защиты (перчаток) и смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Основание: Постановление Правительства Красноярского края от 12 ноября 2019г. № 616-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам и внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 09.12.2014 № 579-п «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам», приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. № 1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»».

№	Должность	Наименование спецодежды,	Норма выдачи	Срок использ
---	-----------	--------------------------	--------------	--------------

		<b>обуви и инвентаря</b>	<b>(на человека)</b>	<b>ования</b>		
1.	Социальный работник	Куртка (утепленная)	1 шт.	3 года		
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.	1 год		
		Обувь зимняя утепленная	1 пара	3 года		
		Обувь кожаная	1 пара	2 года		
		Обувь резиновая	1 пара	2 года		
		Обувь комнатная	1 пара	1 год		
		Варежки (меховые)	1 пара	2 года		
		Сумка хозяйственная	1 шт.	1 год		
		Полотенце	1 шт.	0,5 года		
		Мыло (туалетное) 200 гр. или жидкое средство для мытья рук (250 мл.) – 1 раз в месяц				
2.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год		
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	1 год		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	1 год		
		Мыло (туалетное) 200 гр. или жидкое средство для мытья рук (250 мл.) – 1 раз в месяц				
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год		
		Мыло (туалетное) 200 гр. или жидкое средство для мытья рук (250 мл.) – 1 раз в месяц				

4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год		
		Щиток защитный или очки защитные	1 шт.	До износа		
		Средство индивидуальной защиты органов фильтрующее	1 шт.	До износа		
		Мыло (туалетное) 200 гр. или жидкое средство для мытья рук (250 мл.) – 1 раз в месяц				

Приложение №4  
к коллективному договору о регулировании социально-  
трудовых отношений в краевом государственном  
бюджетном учреждении социального обслуживания  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
«Дзержинский»

Утверждаю:

Директор КГБУ СО «КЦСОН

«Дзержинский»

\_\_\_\_\_ Ю.Л. Самусева

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

Согласовано:

представитель

рабочего трудового коллектива

\_\_\_\_\_ Е.С. Малышева

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

### ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛИ КОТОРЫХ ПОДЛЕЖАТ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ

№п.п.	Должность	Периодичность	Основание
1.	Социальный работник	1 раз в год	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
2.	Директор	1 раз в два года	
3.	Главный бухгалтер	1 раз в два года	
4.	Бухгалтер	1 раз в два года	
5.	Специалист по кадрам	1 раз в два года	
6.	Заведующий хозяйством	1 раз в два года	
7.	Заведующий отделением	1 раз в два года	
8.	Специалист по социальной работе	1 раз в два года	
9.	Специалист по комплексной реабилитации	1 раз в два года	
10.	Специалист по охране труда	1 раз в два года	
11.	Инженер-программист	1 раз в два года	
12.	Психолог	1 раз в два года	
13.	Социальный педагог	1 раз в два года	
14.	Инструктор по адаптивной физкультуре	1 раз в два года	
15.	Руководитель кружка	1 раз в два года	
16.	Юрисконсульт	1 раз в два года	
17.	Водитель автомобиля	1 раз в два года	
18.	Уборщик служебных помещений	1 раз в два года	
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	1 раз в два года	

Утверждаю:  
Директор КГБУ СО «КЦСОН  
«Дзержинский»  
\_\_\_\_\_Ю.Л. Самусева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Согласовано:  
представитель  
рабочего трудового коллектива  
\_\_\_\_\_Е.С. Малышева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
НА 2020-2022 г.**

**Организационные мероприятия**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Сроки выполнения мероприятия</b>	<b>Ответственные за выполнение мероприятия</b>
1.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда в соответствии с порядком обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников учреждения, утвержденный совместным постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29	В установленные сроки	Специалист по охране труда
2.	Проведение инструктажей по охране труда: вводный инструктаж; первичный инструктаж на рабочем месте; повторный; целевой	В установленный срок и по мере необходимости	Руководитель Специалист по ОТ
3.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других документов по охране труда	В течение года	Специалист по ОТ
4.	Обновление уголка по охране труда, обновление информации и др.	Постоянно	Специалист по ОТ
5.	Организация, подготовка и проведение мероприятий специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями ФЗ от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ	1 раз в 5 лет	Руководитель

6.	Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, согласно ст. 226 ТК РФ, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	В течение года	Руководитель Главный бухгалтер
----	---	----------------	-----------------------------------

#### Технические мероприятия

7.	Установка искусственного освещения, с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах	В течение года по мере необходимости	Руководитель
----	--	--------------------------------------	--------------

#### Лечебно - профилактические мероприятия

8.	Обеспечение прохождения работниками, подлежащими обязательному медицинскому осмотру, медицинского осмотра	В соответствии с утвержденным графиком	Руководитель Специалист по охране труда
9.	Обеспечение диспансерного наблюдения работников (в соответствии со ст. 24, 46 ФЗ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ»)	В соответствии с установленными графиками	Руководитель Специалист по охране труда
10.	Обеспечение аптечкой (пополнение аптечки) первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	Ежегодно	Специалист по ОТ

#### Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

11.	Обеспечение работников, на работах спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	По мере необходимости	Руководитель Специалист по ОТ
12.	Обеспечение работников мылом, смывающими и (или) обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года	Руководитель

#### Мероприятия по пожарной безопасности

13.	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004	В течение года	Руководитель Специалист по ОТ
14.	Контроль за выполнением работ по техническому обслуживанию пожарной сигнализации	Ежемесячно	Специалист по ОТ

